

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 548

---

ИНН 6664076495/КПП 667901001

ул. Инженерная, д.67-А, Екатеринбург, Свердловская область, 620010

тел. (343)258-36-74, 258-37-23 [e-mail: mdou548@eduekb.ru](mailto:mdou548@eduekb.ru)

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете

Протокол №1

«31» августа 2023 года

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим МБДОУ №548

Царева Т.Ю

Приказ № 75

от «31» августа 2023г

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОМ  
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДЕТСКИЙ САД №548**

I. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями (с изменениями в 2016г., 2017г., 2018г., 2019г.);
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017г № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (в редакции распоряжения Департамента образования от 17.02.2017 № 858/46/36);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 548.

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 548 (далее по тексту – МБДОУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Правила приёма в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также приём в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования по адаптированным образовательным программам, реализуемых в МБДОУ на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.

5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.

МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о Закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ (приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

8. Направление и прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка (с 1 апреля 2024 года для направления и приема ребенка в образовательную организацию дошкольного образования вместо свидетельства о рождении ребенка допускается предъявлять выписку из ЕГР ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении).

Приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236" Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2023 N 72449)

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают

фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25. Июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов хранятся в МБДОУ.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию». После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 2).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3).

14. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

15. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

16. Заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- до 15 июня текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;

- до 30 июня текущего года в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе ведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течении 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на бланке МБДОУ.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

17. Заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;

- в течение 2-х месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

- течение 2-х месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на бланке МБДОУ.

18. Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МБДОУ в течение 2-х месяцев с момента издания утверждения Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

19. Заведующий МБДОУ издает приказ об утверждении списочного состава детей по возрастным группам на 01 сентября текущего года, который размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет в течение трех рабочих дней после его издания.

20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

21. Отчисление ребенка из МБДОУ производится по заявлению родителя (законного представителя) и оформляется распорядительным актом руководителя МБДОУ.

Рег. № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ – детский сад № 548  
Царёвой Татьяне Юрьевне  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в МБДОУ- детский сад № 548, расположенный по адресу: 620010 г. Екатеринбург, ул. Инженерная, 67 А, на обучение по \_\_\_\_\_  
адаптированной образовательной/общеобразовательной

программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_  
общеразвивающей/компенсирующей

направленности для детей от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года  
на \_\_\_\_\_ день.  
полный/сокращенный

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_,

Телефон/ электронный адрес \_\_\_\_\_.

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_,

телефон / электронный адрес \_\_\_\_\_.

Опекун (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_,

телефон / электронный адрес \_\_\_\_\_.

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать МБДОУ – детский сад № 548 о данном факте.

Приоритетное право для зачисления. Наличие у ребенка братьев и (или) сестер,

проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в МБДОУ - детском саду № 548 \_\_\_\_\_  
(имена, отчество братьев и (или) сестер)

На основании статьи 14, 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_ языке.

Необходимо создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида (если Да, поставить галочку)

К заявлению прилагаются:

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
реквизиты

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
реквизиты

Документ, подтверждающий установление опеки \_\_\_\_\_  
реквизиты

Свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания \_\_\_\_\_  
реквизиты

Заключение ПМПК \_\_\_\_\_  
реквизиты

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_  
реквизиты

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (только для иностранных граждан или лицам без гражданства) \_\_\_\_\_  
реквизиты

Ознакомлен(а) с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 548, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ - детский сад № 548 по осуществлению образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями и дополнениями).

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Настоящим даю свое согласие МБДОУ – детский сад № 548 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

в целях соблюдения требований ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
С Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (-а).

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Заявление принял: \_\_\_\_\_ / Царёва Т.Ю. / Заведующий МБДОУ № 548  
(подпись) (инициалы, фамилия) (должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ детский сад № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(ФИО. родителя/законного представителя)

адрес проживания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**Согласие / несогласие  
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя / иного законного представителя ребенка)

являющийся (аяся) \_\_\_\_\_  
(матерью/отцом/ законным представителем)

на основании Рекомендаций \_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ заявляю о согласии/не согласии (нужное  
подчеркнуть) на обучение

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью, дата рождения)  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 548 по  
адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с  
\_\_\_\_\_  
(тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития, умственной отсталостью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ДОГОВОР****об образовании по образовательным программам дошкольного образования.**

№ \_\_\_\_\_ 2024г.

г. Екатеринбург

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 548 (далее МБДОУ), расположенное по адресу: 620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, 67-А, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "26" апреля 2016 г. № 18580, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Царёвой Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава МБДОУ, утвержденного распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 16.12.2015 г. № 2550/46/36, с одной стороны и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество матери, отца, или их законного представителя)

являющийся матерью, отцом (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, групповая.

1.3. Наименование образовательной программы: *адаптированная* образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов. Время пребывания с 7.30 до 18.00 часов с понедельника по пятницу, исключая праздничные и выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *компенсирующей* направленности № \_\_\_\_\_.

**2. Взаимодействие Сторон****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять ребенку платные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), на условиях и в порядке, предусмотренных Уставом МБДОУ, Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, на основании Договора на предоставление платных образовательных услуг, заключенного сторонами.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных, предусмотренным Уставом, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.6. Рекомендовать родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.7. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников МБДОУ.

2.1.8. Обрабатывать (систематизировать, хранить, уточнять), использовать персональные данные ребенка и Родителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Проводить фото и видео съемки детей для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте МБДОУ.

2.1.10. Не принимать ребенка в МБДОУ при наличии каких-либо признаков заболевания и направлять его к участковому врачу или врачам-специалистам детской поликлиники.

2.1.11. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае, когда Родители (законные представители) не забрали ребенка из МБДОУ, передавать ребёнка в подразделение по делам несовершеннолетних Чкаловского района.

2.1.12. Соединять группы в случае необходимости в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.

2.1.13. Отчислять ребенка из МБДОУ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Защищать права ребенка, его интересы.

2.2.2. Принимать участие в работе органов самоуправления МБДОУ в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности МБДОУ в порядке, предусмотренном Уставом МБДОУ. Входить в состав органов самоуправления МБДОУ.

2.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

2.2.4. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, в период адаптации ребенка, а также в другие дни по согласованию с администрацией.

2.2.5. Получать по личной просьбе информацию об уровне развития ребёнка.

2.2.6. Принимать участие в организации детских досугов, праздников, выставок, конкурсах; принимать посильное участие в субботниках по благоустройству территории и в здании детского сада, организованных детским садом.

2.2.7. Знакомиться с отчетами заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми.

2.2.8. Получать своевременную информацию о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в МБДОУ.

2.2.9. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией, с содержанием основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования.

2.2.10. Выбирать из перечня, предлагаемого МБДОУ, виды платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.11. Оказывать добровольную помощь, в установленном законом порядке.

2.2.12. Получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (на первого ребенка – 20 % среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, на второго – в размере 50 %, на третьего

ребенка –70 %, на четвертого и последующих – 100 %.), при наличии справки о среднедушевом доходе семьи.

2.2.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления МБДОУ за 14 календарных дней.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ.

2.3.2. Обеспечивать открытость и доступность достоверной информации о деятельности МБДОУ и ее нормативно-правовом регулировании посредством сайта МБДОУ - <https://548.tvoysadik.ru>.

2.3.3. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребёнка;
- воспитание с учетом возраста ребенка гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребёнка (в рамках компетенции МБДОУ);
- оказание консультативной и методической помощи Родителю по вопросам непосредственно образовательной деятельности, воспитания, развития детей (в рамках компетенции МБДОУ);
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- защиту достоинства ребенка;
- защиту от всех форм физического и психического насилия.

2.3.4. Обучать ребенка по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.5. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы МБДОУ.

2.3.6. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.7. Организовывать, с учетом пребывания ребенка в МБДОУ, сбалансированное питание в соответствии с возрастными особенностями ребенка и обеспечивать соблюдение режима питания завтрак, второй завтрак, обед, полдник и его качество. Время приема согласно режиму, соответствующего возрасту Воспитанника. Ежедневно информировать родителей (законных представителей) о меню с указанием наименования блюд и стоимости набора продуктов на одного ребенка.

2.3.8. Сохранять место за ребенком без оплаты на период его отсутствия: на основании справки в случае его болезни, а также на основании заявления Родителя.

2.3.9. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции МБДОУ) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах развития ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта Родителя.

2.3.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.11. Информировать Родителя об изменении суммы родительской платы, стоимости содержания ребенка в МБДОУ.

2.3.12. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Привести ребенка в МБДОУ « \_\_\_\_\_ » 20 г.

2.4.2. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребёнка в МБДОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в МБДОУ и определения размера компенсации.

2.4.3. Соблюдать требования настоящего Договора, учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, соблюдать режим работы МБДОУ.

2.4.5. Нести ответственность за воспитание своего ребёнка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

2.4.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при предоставлении таковых), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Информировать МБДОУ в письменном виде о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка (с указанием Ф.И.О.).

2.4.9. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечивать ребенка одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, музыкальной непосредственно образовательной деятельностью, а также обеспечивать запасной (сменной) одеждой и обувью.

2.4.10. Не приводить ребенка в детский сад с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. В случае заболевания Воспитанника, выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5-ти календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.12. Своевременно информировать администрацию МБДОУ, воспитателей группы, которую посещает ребенок, об изменении домашнего адреса, месте проживания, паспортных данных родителей, номеров телефонов.

2.4.13. Информировать МБДОУ лично или по телефону (343) **258-37-23** о причинах отсутствия ребенка, до 12.00 часов.

2.4.14. Информировать МБДОУ лично или по телефону (343) **258-37-23** о выходе ребенка в МБДОУ после отсутствия в день (до 12.00 часов), предшествующий выходу.

2.4.15. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и развития ребенка.

### **3. Порядок оплаты.**

3.1.1. Родитель (законный представитель) ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, которая в соответствии с Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 20.11.2018 г. № 3014/46/36 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Управление образования Администрации города Екатеринбурга», на момент заключения Договора, **составляет 3600,00 (три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек.**

3.1.2. Родительская оплата производится путем внесения родителями (законными представителями) денежных средств на счет МБДОУ, открытый в установленном порядке, в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.1.3. Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления родителями в администрацию МБДОУ подтверждающих льготу документов.

3.1.4. В случаях непосещения ребенком МБДОУ производится перерасчет родительской платы.

### **4. Ответственность сторон.**

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. МБДОУ не несет ответственности за нарушение условий настоящего договора, если это нарушение вызвано неисполнением или ненадлежащим исполнением Родителем своих обязанностей по договору.

4.3. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд МБДОУ обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) ОУ вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

### **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, с письменным уведомлением другой стороны за 15 календарных дней.

### **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 8. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон.

### МБДОУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 548

Адрес: 620010, г. Екатеринбург,  
Чкаловский район,  
ул. Инженерная, 67-а

телефон (343) 258 – 37 - 23,  
телефон /факс (343) 258 – 36 - 74

ИНН 666407649, КПП 667901001

Департамент финансов Екатеринбурга

(МБДОУ- детский сад № 548,

л.с. 79331073054)

Р/счет 40701810900003000001

ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург,

БИК 046577001

Заведующая МБДОУ – детский сад № 548

\_\_\_\_\_ Т.Ю. Царёва

МП

Родитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (с указанием почтового индекса)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (с указанием почтового индекса)

Телефон: \_\_\_\_\_

С локальными нормативными актами МБДОУ – детского сада № 548 ознакомлен (на) <https://548.tvoyasadik.ru/sveden/document>

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Экземпляр договора получен на руки: Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования Российской Федерации  
 Департамент образования г. Екатеринбурга  
 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 548

620010. г. Екатеринбург. ул. Инженерная, д.67а, тел.(343)258-37-23,  
[e-mail-mdou548ek@mail.ru](mailto:e-mail-mdou548ek@mail.ru)

**Расписка  
 в получении документов,**

предоставленных при приеме ребенка \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ от \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ от _____ 20__ г. Регистрационный № _____	Оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
3	Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	
7	Медицинский полис	Копия	
8	СНИЛС ребенка	Копия	
9	Заявление о компенсации родительской платы от _____ 20__ г. Регистрационный № _____	Оригинал	
10	Реквизиты счета	Копия	
11	Заключение ПМПК + приложение № 2	Оригинал	
12	СНИЛС родителя	Копия	
	Итого		

Документы сдал:  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял:  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_